

OFFRE D'EMPLOI

AGENT OU AGENTE DE DÉVELOPPEMENT COMITÉ VIE DE QUARTIER NORD ET SOUTIEN AU DÉVELOPPEMENT DES COMMUNAUTÉS 1 POSTE DE 35 h / SEMAINE Contrat d'un an, possibilité de renouvellement

Sous la supervision de la coordination de l'Initiative sherbrookoise en développement des communautés, en collaboration avec le Comité vie de quartier Nord (CVQN), l'agent ou l'agente de développement - CVQN et soutien au développement des communautés assume les tâches et responsabilités suivantes :

Mandat général

La personne agissant à titre d'agent ou agente de développement pour le Comité vie de quartier Nord (CVQN) et soutien au développement des communautés aura pour mandat général de favoriser la participation et la mobilisation des citoyens, des organismes et des institutions pour la réalisation d'actions concrètes visant la revitalisation du quartier et l'amélioration des conditions de vie de la population.

De plus, l'agent ou l'agente apportera un soutien à une autre communauté, soutenue par l'ISDC. Plus spécifiquement, la personne agissant à titre d'agent ou agente de développement aura à :

Entretenir une relation significative avec les citoyens :

- Aider les citoyens à trouver des solutions et à utiliser les ressources qui existent dans le milieu.
- Mettre sur pied et animer des comités de citoyen en vue de travailler à un ou des projets rassembleurs définis dans le plan d'action de revitalisation intégrée.
- S'assurer que les citoyens participent activement à la vie du quartier.

Mettre sur pied et animer les processus collectifs :

- Faire des recherches sur les programmes ou services à offrir aux citoyens
- Participer, organiser et diriger des comités et des groupes de travail
- Élaborer des ateliers, formations ou activités en lien avec les besoins des citoyens
- Créer des partenariats avec d'autres organismes pour la réalisation d'activités
- Susciter la participation et amener le comité à prendre des décisions éclairées.
- Publiciser les ateliers, formations ou activités spéciales qui seront réalisées.
- Rédiger les rapports et tenir à jour les statistiques nécessaires à l'évaluation d'activité.
- Explorer et créer des partenariats avec d'autres organismes pour la réalisation de projets, afin de combler progressivement les vides de services dans le quartier ;
- Travailler en étroite collaboration avec les intervenants collectifs ainsi que les organismes du milieu.

Travailler en lien avec l'instance de la table :

- Élaborer des stratégies de communication
- Rendre compte et informer l'instance de l'état des activités et des projets liés au plan d'action.
- Soumettre à l'instance toutes les questions d'importance afin que les membres puissent prendre des décisions et entreprendre les actions appropriées.
- Orienter l'instance sur les différentes problématiques et l'alimenter sur les enjeux locaux.

- Collaborer, à la préparation du budget, assurer le contrôle budgétaire et transmettre les rapports financiers à l'instance.

Participer au développement d'une pratique commune en développement des communautés :

- Participer aux échanges professionnels et aux activités de codéveloppement de l'équipe de l'ISDC, dans une perspective de cohésion en matière de développement et de partage des savoirs.
- Effectuer une veille stratégique en matière de rapprochement interculturel.

Autres :

- Exécute toutes autres tâches reliées à sa fonction.

Profil de qualifications :

- Formation universitaire dans le domaine des sciences humaines ou expérience significative;
- Minimum de 2 ans d'expérience en milieu communautaire, en concertation ou en développement social.
- Leadership reconnu dans le secteur communautaire.
- Compétences en relations interpersonnelles.
- Excellente communication écrite et orale.
- Autonomie, initiative, leadership, entregent et capacité analytique.

Date d'entrée en fonction : 25 octobre 2021

Date limite pour faire parvenir votre curriculum vitae : 27 septembre 2021

Conditions de travail : Selon les politiques en vigueur.

Merci de faire parvenir votre curriculum vitae par courriel à Josée Bélanger à l'adresse suivante :
coordination@isdcshebrooke.ca

Seules les candidatures retenues seront convoquées en entrevue